



## Sumário

Atos do Chefe do Poder Executivo

01

## Atos do Chefe do Poder Executivo

### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2024

PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 001/2024

OBJETO: Registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada para a locação de estruturas e equipamentos necessários para a realização dos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itacajá, incluindo a Temporada de Praia, o Aniversário da Cidade e o Réveillon, conforme especificações e quantitativos no Termo de Referência.

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ, CNPJ:02.411.726/0001-42.

FORNECEDOR REGISTRADO: UNI EVENTOS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ:32.277.887/0001-56

ITENS: Grupo 1; Grupo 2 e Grupo 3 (descrição detalhada na respectiva ARP).

VALOR TOTAL DA ATA R\$ 460.000,00 (quatrocentos e sessenta mil reais).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

DATA DA ASSINATURA: 26/06/2024.

VIGÊNCIA: 12 meses.

Itacajá-TO, 03 de julho de 2024.

MARIA APARECIDA LIMA ROCHA COSTA

Prefeita Municipal

### AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2024 – LEI 14.133/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ - TO torna público que realizará PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 001/2024 do tipo MENOR PREÇO por item com abertura prevista para o dia 19/07/2024 às 08:00h horário local, LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Itacajá situada à Avenida Paulo Falcão Teixeira, nº. 403 Centro, CEP: 77720-000 Itacajá – TO, cujo objeto: contratação de empresa especializada em fornecimento por demanda de peças, equipamentos, acessórios e pneus, para veículos, utilizando-se o Registro de Preços, visando o atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Itacajá – TO, conforme RESOLUÇÃO

NORMATIVA ANEEL Nº 1.000, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2021, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Itacajá. Que será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021. O Edital poderá ser obtido na sede da Prefeitura Municipal de Itacajá, localizada na Avenida Paulo Falcão Teixeira nº. 403, Centro, Itacajá – TO, das 07:30 as 13:00 horas, ou pelo e-mail: [licitacaoitacaja@gmail.com](mailto:licitacaoitacaja@gmail.com) e no site: <https://transparencia.itacaja.to.gov.br/>, informações pelo telefone (63)3439-1875.

Itacajá – TO, 03 de julho de 2024.

Wedsen Alves da Cruz Santos

Pregoeiro

### LEI Nº 630/2024, DE 03 DE JULHO DE 2024.

AUTORIZA O MUNICÍPIO DE ITACAJÁ A REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal do Município de Itacajá, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal, FAÇO SABER que o Poder Legislativo APROVOU e eu SANCIONO a seguinte LEI.

Art. 1 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar Concurso Público de provas ou de provas e títulos para provimento de cargos efetivos e preenchimento de cadastro de reserva.

Parágrafo único. As vagas destinadas ao preenchimento de cadastro de reserva serão definidas no Edital de Concurso Público.

Art. 2 Os cargos a serem preenchidos e seu respectivo número de vagas são os constantes no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. O estudo de impacto orçamentário e financeiro constantes no anexo II são partes integrantes da presente lei.

Art. 3 O Concurso Público será realizado em dia e hora a serem designados pelo Poder Executivo, cujas normas regentes serão estabelecidas no competente Edital.

Art. 4 As despesas decorrentes da realização do concurso público correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 5 Fica o Poder Executivo autorizado a tomar todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, contábeis e



patrimoniais, para o fiel cumprimento da presente lei.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Art. 7º - Fica criado o Quadro de Cargos de Provisão Efetivo, regido por esta Lei, constituído de 47 (quarenta e sete) categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e vencimentos:

DENOMINAÇÃO E QUANTITATIVOS DE CARGOS DO QUADRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / SECRETARIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO / SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E URBANISMO / SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE / SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL / SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE / SECRETARIA MUNICIPAL DOS POVOS ORIGINÁRIOS KRAHÔ / SECRETARIA DE FINANÇAS / SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER / SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA.

CARGO	AC	CR	CH	VENC.	ESCOLARIDADE
ADM - AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	04	-	40h/s	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental Incompleto
ADM - COVEIRO	01	-	40h/s	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental Incompleto
SEMAE - ENCANADOR	01	-	40h/s	R\$ 1.690,00	Ensino Fundamental Incompleto
SEMAE - GUARDA/VIGIA	02	-	40h/s	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental completo
GM - GUARDA/VIGIA	02	-	40h/s	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental completo
ADM - MOTORISTA	03	-	40h/s	R\$ 1.835,00	Ensino Fundamental completo + CNH categoria "D" e curso de habilitação transporte de pessoas
ADM - OPERADOR DE MAQUINAS	05	-	40h/s	R\$ 1.900,00	Ensino Fundamental completo + CNH categoria "D" ou "E"
CARGO	AC	CR	CH	VENC.	ESCOLARIDADE
ADM - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	04	-	40h/s	R\$ 1.976,00	Ensino Médio completo

ADM - FISCAL DE TRIBUTOS	01	-	40h/s	2.300,00	Ensino Médio Completo
SEMAE - OPERADOR (ESTAÇÃO TRATAMENTO DE ÁGUA)	01	-	40h/s	R\$ 1.856,59	Ensino Médio completo + curso Técnico
SEMAE - OPERADOR (ESTAÇÃO TRATAMENTO DE ESGOTO)	02	-	40h/s	R\$ 1.856,59	Ensino Médio completo + curso Técnico

DENOMINAÇÃO E QUANTITATIVOS DE CARGOS DO QUADRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	AC	CR	CH	VENC.	ESCOLARIDADE
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08	-	40h/s	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental Incompleto
COZINHEIRA (HOSPITAL)	01	-	40h/s	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental Incompleto
VIGIA/GUARDA	03	-	40h/s	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental completo
MOTORISTA	03	-	40h/s	R\$ 1.835,00	Ensino Fundamental completo + CNH categoria "D" e curso de habilitação P/ transporte de pessoas
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	02	-	40h/s	R\$ 1.976,00	Ensino Médio completo
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	03	-	40h/s	R\$ 1.976,00	Ensino Médio completo
DIGITADOR	02	-	40h/s	R\$ 1.976,00	Ensino Médio completo + curso básico de informática
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	05	-	40h/s	R\$ 3.022,00 Salário + complementação	Ensino Médio completo + curso técnico em enfermagem com

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	02	-	40h/s	do piso (Lei Federal nº 14.434/2022) R\$ 1.868,00	registro no Órgão competente Ensino Médio completo + curso técnico em Higiene dental com registro no Órgão competente
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	01	-	40h/s	R\$ 1.868,00	Ensino Médio completo + curso técnico Laboratório com registro no Órgão competente
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	02	-	24h/s	R\$ 2.824,00	Ensino Médio completo + curso técnico em Radiologia com registro no respectivo órgão
ASSISTENTE SOCIAL	01	-	30h/s	R\$ 2.250,00	Ensino Superior em Serviço social + registro no órgão competente
FARMACÊUTICO	01	-	40h/s	R\$ 3.000,00	Ensino Superior em Farmácia + registro no órgão competente
FISIOTERAPEUTA	02	-	30h/s	R\$ 2.250,00	Ensino Superior em Fisioterapia + registro no órgão competente
MÉDICO VETERINÁRIO	01	-	20h/s	R\$ 3.000,00	Ensino Superior em Medicina Veterinária + registro no órgão competente
NUTRIÇÃO	01	-	30h/s	R\$ 2.250,00	Ensino Superior em Nutrição + registro no órgão competente
PSICÓLOGO	01	-	40h/s	R\$ 3.000,00	Ensino Superior em Psicologia + registro no órgão competente
EDUCADOR FÍSICO	01	-	40h/s	R\$ 3.000,00	Ensino Superior em Educação Física + registro no órgão competente

DENOMINAÇÃO E QUANTITATIVOS DE CARGOS DO QUADRO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02	-	40h/s	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental Incompleto
MERENDEIRA	01	-	40h/s	R\$ 1.412,00	Ensino Fundamental Incompleto
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	03	-	40h/s	R\$ 1.976,00	Ensino Médio completo
DIGITADOR	01	-	40h/s	R\$ 1.976,00	Ensino Médio completo + curso básico de informática
ASSISTENTE SOCIAL	02	-	30h/s LEI FEDERAL	R\$ 2.250,00	Ensino Superior em Serviço social + registro no órgão competente
PSICÓLOGO	01	-	40h/s	R\$ 3.000,00	Ensino Superior em Psicologia + registro no órgão competente

DENOMINAÇÃO E QUANTITATIVOS DE CARGOS DO QUADRO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	04	-	40h/s	<b>R\$ 1.412,00</b>	Ensino Fundamental Incompleto
<b>VIGIA/GUARDA</b>	04	-	40h/s	<b>R\$ 1.412,00</b>	Ensino Fundamental completo
<b>MERENDEIRA</b>	04	-	40h/s	<b>R\$ 1.412,00</b>	Ensino Fundamental Incompleto
<b>MOTORISTA</b>	03	-	40h/s	<b>R\$ 1.835,00</b>	Ensino Fundamental completo + CNH categoria "D" e curso de habilitação P/ transporte de pessoas
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	03	-	40h/s	<b>R\$ 1.976,00</b>	Ensino Médio completo
<b>PROFESSOR AUXILIAR</b>	10	-	20h/s	<b>R\$ 1.412,00</b>	Ensino médio completo
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	01	-	30h/s LEI FEDERAL	<b>R\$ 2.250,00</b>	Ensino Superior em Serviço social + registro no órgão competente
<b>NUTRIÇÃO</b>	01	-	30h/s	<b>R\$ 2.250,00</b>	Ensino Superior em Nutrição + registro no órgão competente
<b>PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR</b>	08	-	20h/s	<b>R\$ 2.990,00</b>	Ensino Superior
<b>PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR</b>	04	-	30h/s	<b>R\$ 3.345,00</b>	Ensino Superior
<b>PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR</b>	08	-	40h/s	<b>R\$ 4.580,00</b>	Ensino Superior
<b>PSICOLÓGO</b>	01	-	40h/s	<b>R\$ 3.000,00</b>	Ensino Superior em Psicologia + registro no órgão competente

#### DESCRIÇÕES/ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA (GARI):** Executar os serviços de varrição dos logradouros; executar os serviços de coleta de galhos e entulhos; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**COVEIRO:** Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas; realizam sepultamento, conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; zelam pela segurança e limpeza do cemitério, sem prejuízo de outras atribuições compatíveis com o cargo.

**COZINHEIRA:** Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos.

**ENCANADOR:** Limpar e desobstruir ralos, caixas de inspeção e tubulações; Preparar e acomodar calhas e manilhas; Ligar bombas, reservatórios de água, rede de água, de esgoto e de gás; Reparar vazamentos de aparelhos sanitários; Testar as funções operacionais de pressão e fluidos e de estanqueidade; Confeccionar indicadores para controlar o volume de água nos reservatórios de abastecimento; Limpar e desentupir fossas, condutores de águas pluviais, calhas, caixas de gordura, ralos, canos e instalações sanitárias em geral; Reparar as canalizações, chaves de boia e reservatórios.

**GUARDA/VIGIA:** Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; Impedir a

entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança; Comunicar à chefia imediata sobre qualquer irregularidade ocorrida durante seu turno, para que sejam tomadas as devidas providências; Zelar pelo prédio e suas instalações; jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos; tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc. Atender e prestar informações ao público; Atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando necessário; Registrar sua passagem pelos Postos de Controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda; Deter elementos suspeitos, com uso de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo, segurando os mesmos até a chegada da autoridade competente, ou ainda, encaminhar até a delegacia de polícia; Atender eventos diversos; Tomar providências preliminares no caso de incêndios, tentando controlar o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiros; Deter menores infratores, encaminhando-os ao Conselho Tutelar, via Polícia Militar ou Civil; Executar outras tarefas correlatas.

**MERENDEIRA:** Preparar as refeições servidas na merenda, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios e das instalações; servir a merenda aos escolares ou outros; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras tarefas correlatas.

**MOTORISTA:** Vistoriar o veículo verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas em geral da Prefeitura; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Um motorista trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do trânsito; Executar tarefas afins à responsabilidade. Dirigir veículos escolares, zelar pelo cuidado aos passageiros, cumprir os horários estabelecidos e fazer a conservação do veículo.

**OPERADOR DE MAQUINAS:** Vistoriar diariamente a máquina, aquecendo o motor e verificando os níveis de óleo, água, bateria e combustível, verificar ainda a calibragem dos pneus, os comandos do painel, providenciando o abastecimento do tanque de combustível; Operar as máquinas e equipamentos observando as condições do terreno e o planejamento do trabalho a realizar; Dirigir os veículos obedecendo aos trajetos determinados, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas; Controlar o abastecimento e consumo de combustível e períodos de lubrificação dos veículos; Examinar as ordens de serviços, verificando previamente o itinerário, os horários, o número de viagens e outras providências para programação da tarefa; Zelar pela documentação do veículo e da carga, se for o caso, verificando sua legalidade e quantitativo e pesagem, para apresentação às autoridades competentes, quando solicitada; Zelar pela manutenção dos veículos,



máquinas e equipamentos, comunicando tempestivamente os defeitos, solicitando os reparos necessários; Executar pequenos reparos nas máquinas e veículos, regulagens e lubrificações para mantê-las em condições de trabalho; Recolher à garagem os veículos e máquinas em uso, quando concluído o serviço e/ou terminado o expediente de trabalho; Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas, responsabilizando-se pelos danos (por dolo ou culpa) causados ao veículo e por multas provenientes; Executar outras tarefas correlatas e usuais.

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Executar, sob supervisão, serviços auxiliares nas áreas de administração e finanças; Atender os usuários do serviço público, fornecendo e recebendo informações; Elaborar documentos variados; Preparar relatórios e planilhas; Executar serviços de digitação; Redigir expedientes administrativos; Realizar e conferir cálculos; Efetuar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoques; Auxiliar em serviços de arquivo; Fazer levantamentos de bens patrimoniais; Acompanhar a execução de programas, ações e projetos da secretaria que estiver vinculado; Operar com terminais eletrônicos e equipamentos de informática; Operar sistemas nas diversas áreas; Executar outras tarefas afins.

**FISCAL DE TRIBUTOS:** Auxiliar no Planejamento, Execução, Acompanhamento e Controle de Serviços de Fiscalização, Coletoria e Arrecadação de Tributos Municipais; Fiscalizar, lançar e constituir créditos tributários, fazer cobranças, proceder à sua revisão de ofício, homologar aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelos sujeitos passivos; Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; Informar processos e demais expedientes administrativos, bem como realizar análises de natureza econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município; Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais; Atender os contribuintes, realizar inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações. Exercer outras atividades correlatas a função.

**AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promover educação sanitária e ambiental. Agente de saneamento, agente sanitaria, fiscal de higiene, Fiscal de Obras, Inspetor de comercialização de produtos, Inspetor de saneamento.

**DIGITADOR:** Preparar variados serviços para digitação (dados presentes em textos, tabelas e outros); cuidar de sua formatação dos textos produzidos; receber e transmitir e-mails indispensáveis para a execução das atividades do órgão; desempenhar tarefas como: organização e digitalização de documentos, correção de erros e reportá-los ao supervisor, impressão de documentos, serviços de escritório (atendimento telefônico ou recepção), controle de arquivos.

**OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA:** Controlar a dosagem de aditivos químicos na água, medir o PH da água nas diferentes fases do processo de tratamento, verificar o funcionamento de equipamento

eletrônicos, ajustar a vazão de água oriunda das fontes para a ETA, limpar filtros, preencher relatórios de controle, enviar amostras para análise laboratorial, proceder com a classificação de resíduos, encaminhar material sedimentado para desidratação e posteriormente para um aterro apropriado.

**OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO:** Supervisionar a chegada dos resíduos dispensados, juntos aos esgotos; Efetuar a limpeza do gradeamento; Enviar o esgoto para tanques de aeração e demais técnicas conforme indicam as leis relacionadas ao tratamento, condicionamento, qualidade e reuso da água; Fazer o controle de todo o processo, desde o recebimento dos efluentes, passando pelo tratamento, até o despejo nos corpos d'água para o recurso voltar ao seu fluxo normal; Analisar, preparar e empregar produtos químicos para coagulação, floculação e desinfecção da matéria orgânica; Verificar cada procedimento em laboratório e garantir a qualidade total da água ao final do processo; Conferir o desempenho de todos os equipamentos da Estação de Tratamento de Esgoto; Saber exatamente quais os produtos usados para o tratamento do esgoto e outros efluentes; Operar equipamentos a fim de permiti-los desempenhar corretamente as funções indispensáveis para o serviço vigente; Requerer serviços de manutenção preventiva para o sistema; Ter organização e relatar dados relacionados ao processo como um todo.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros; Participar da elaboração do plano de assistência de enfermagem, contribuindo com sugestões, dados e informações; Atuar na supervisão de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem, transmitindo informações, prestando assistência e acompanhando a execução das tarefas; Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividade ou enfermagem na educação de grupos da comunidade; Coletar dados e informações junto a pacientes e seus familiares, realizando vistorias e entrevistas, para subsidiar a elaboração do plano de assistência de enfermagem; Auxiliar o médico legista em perícias médico-legais, colhendo o material biológico para pesquisar toxicológica e outras, ficando responsável pelos exames dos materiais colhidos, bem como por sua guarda; Prestar assistência médica sob supervisão, em dispensários hospitalares, laboratórios e consultórios, executando atividades de apoio; Desempenhar outras atividades correlatas.

**TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL:** Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; desenvolver ações de promoção e prevenção de riscos ambientais e sanitários; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista ou Técnico de Saúde Bucal nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; adotar



<p>medidas de biossegurança visando o controle de infecção; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; realizar em equipe, levantamento de necessidades em saúde bucal; participar da realização de levantamento e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.</p>	<p>adolescentes e adultos; divulgar atividades esportivas e de lazer; atuar na área de ensino e prática esportiva; elaborar programas e plano de trabalho, controle avaliação de rendimento; organizar e acompanhar turmas de competições e excursões de acordo com a solicitação da secretaria, atuar na preparação física nas áreas necessárias de esporte; exercer função de técnico em esportes, manter disciplina; organizar e participar de reuniões; colaborar na conservação da ordem de ambiente de trabalho; desempenhar tarefas afins.</p>
<p><b>TÉCNICO EM LABORATÓRIO:</b> Encaminhar os casos positivos de citopatologia; Participar da rotina do laboratório nos setores de recepção, processamento técnico, arquivo, escrutínio e documentação; Auxiliar na inoculação sangria e necropsia de animais de laboratório; Realizar coleta de material para os diversos exames de laboratório; Colher amostras de água, leite e outros materiais para análise; Preparar antígenos e vacinas, bem como soluções e reativos; Fazer exames anatomopatológicos de urina, escarro, secreções, exsudação das amídalas e outros materiais; Controlar o estoque de sais reativos e outras substâncias necessárias às rotinas de laboratório; Preparar meios de cultura, lâminas microscópicas e aparelhos de laboratórios para análises e exames; Realizar coletas de materiais para os diversos exames de laboratório; Proceder à execução e análise de exames de laboratório, tratando as amostras através de aparelhagens e reagentes adequados; Zelar pela assepsia e conservação de equipamentos e instrumentos utilizados nos exames de laboratório; Enquadrar os resultados, baseando-se em tabelas, e encaminha-los para elaboração de laudos; Preparar dados para a elaboração de relatórios; Produzir medicamentos, sob supervisão, manipulando insumos farmacêuticos, e aviando fórmulas, conforme especificações; Operar instrumentos e equipamentos destinados à produção, acondicionamento de medicamentos comprimidos, pós-cápsulas, líquidos, emulsões, gotas, injetáveis, soluções, suspensões e xaropes; Desenvolver outras atividades correlatas.</p>	<p>Executar atividades correlatas.</p> <p><b>FARMACEUTICO:</b> Realizar procedimentos de gerência, administração e supervisão da farmácia básica municipal e organização de relatórios, além de desenvolver as ações inerentes à assistência farmacêutica e desenvolver ações de vigilância sanitária nos estabelecimentos que comercializem insumos farmacêuticos, drogas e medicamentos; participar dos programas de saúde pertinentes; realizar outras atividades correlatas.</p> <p><b>FISIOTERAPEUTA:</b> Prestar assistência fisioterapêutica ambulatorial; elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade prestar assessoramento em sua área de especialidade. Executar outras tarefas correlatas e da mesma natureza. Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes; Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes, utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.</p>
<p><b>TÉCNICO EM RADIOLÓGIA:</b> Executar tarefas relacionadas com o manejo de aparelhos de Raios X e revelação de chapas radiográficas. Realização de exames que necessitem de contrastes iodados ou outros produtos farmacológicos para sua realização; realizar outras atividades correlatas.</p>	<p><b>MÉDICO VETERINÁRIO:</b> Planeja, coordena, executa e controla atividades relativas à prevenção, ao diagnóstico e ao tratamento de doenças de origem animal, na área da saúde pública, impedindo a transmissão de doenças para os humanos. Realiza práticas veterinárias que envolvam a profilaxia, o diagnóstico e o tratamento de doenças de animais. Realiza inspeção e controle de qualidade de produtos de origem animal. Realiza e supervisiona a fiscalização sanitária da atividade de beneficiamento e conservação de produtos animais, bem como de locais de criação animal. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.</p>
<p><b>ASSISTENTE SOCIAL:</b> Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visita a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal executar outras atribuições afins descritas na Lei 8662/1993.</p>	<p><b>NUTRICIONISTA:</b> Realizar o planejamento, orientação e desenvolvimento de programas de alimentação e nutrição, voltados à saúde dos alunos da rede escolar municipal bem como suporte à Secretária Municipal de Saúde e de Assistência Social. Prescrever suplementos nutricionais necessários a complementação de dietas. Participar de inspeção sanitária relativa aos</p>
<p><b>EDUCADOR FÍSICO:</b> Reger atividades de educação física desportivas e de lazer; atuar no ensino esportivo e atividades de lazer para crianças</p>	



alimentos e aos ambientes destinados ao processamento e consumo dos mesmos. Acompanhar a recuperação nutricional de indivíduos que apresentem distúrbios alimentares e/ou desnutrição. Orientar indivíduos que apresentem problemas de saúde, que necessitem de dieta específica. Executar outras tarefas afins, a critério de seu superior.

**PROFESSOR AUXILIAR:** Ajudar os professores a preparar planos de aula Preparar o material necessário para as aulas (por exemplo, projetores, kits de química) Acompanhar a presença dos alunos e o horário das aulas Revisar o material ensinado em aula com os alunos individuais que tenham dificuldades de aprendizado

Trabalhar com pequenos grupos de alunos no ensino corretivo ou reforço do processo de aprendizagem Acompanhar e supervisionar os alunos em excursões e atividades escolares Certificar-se de que as salas de aula estejam seguras e organizadas antes do início das aulas Auxiliar os professores em várias tarefas, como dar notas nas avaliações e informar aos pais sobre o progresso dos filhos Ajudar os alunos a se adaptarem, aprenderem e se socializarem e relatar aos professores se houver qualquer problema de comportamento.

**PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR:** Elaborar o plano de aula a ser executado. Ministrar aulas para os alunos de 1º ao 5º ano do ensino fundamental, de acordo com o planejamento previamente elaborado. Aplicar e corrigir trabalhos. Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino. Participar de reuniões de pais e mestres. Ajudar nas comemorações cívicas. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos. Promover o processo de ensino/aprendizagem. Proceder a avaliação do rendimento escolar. Atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos portadores de necessidades especiais. Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade. Elaborar relatórios. Promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de aprendizagem. Elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino municipal. Participar de programas de avaliação escolar e institucional. Executar outras correlatas que forem designadas.

**PSICÓLOGO:** Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento escolar, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida escolar; articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal das escolas avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de alunos, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de distúrbios e baixo rendimento escolar e de relacionamento colega / família; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalhos de orientação aos pais, alunos e parentes através

de dinâmicas de grupo; realizar anamnese com pais responsáveis; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

Gabinete da Prefeita Municipal de Itacajá, Estado do Tocantins, aos 03 de julho de 2024.

MARIA APARECIDA LIMA ROCHA COSTA  
Prefeita Municipal



**Diário Oficial Eletrônico  
do Município de Itacajá**

Prefeitura Municipal de Itacajá

Avenida Paulo Falcão Teixeira, 403 – Centro –

CEP 77720-000 – Itacajá -TO

**Maria Aparecida Lima Rocha Costa**  
Prefeito Municipal

**Itallo Brasil Costa Campos**  
Secretário de Administração

